

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Детский сад № 7  
городского округа - город Камышин  
( МБДОУ Дс № 7)

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников учреждения  
протокол от 20.01.2022г. № 1  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
Протокол № 1 от 17.01. 2022 г.  
ППО \_\_\_\_\_ И.Н. Полозова

**Приложение № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 36-о 25.01.2022г.

**«Положение о премировании и материальной помощи работников МБДОУ Дс № 7»**

**П – 1**

**Содержание:**

1. Общие положения.
2. Организация премирования
- 3 . Материальная помощь.
4. Показатели, влияющие на размер премирования.
5. Показатели депремирования.
6. Источники премирования.
7. Срок действия положения.
8. Заключительные положения.

Срок действия: до замены новым

г.Камышин  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 7 городского округа – город Камышин (далее по тексту – ДООУ) в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка работников и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в ДООУ высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение определяет порядок, условия установления и выплаты премии работникам Учреждения на основании оценки деятельности каждого работника за отчетный период в соответствии с установленными показателями. (Приложение № 1)

1.4. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

1.5. Премия не является гарантированной частью заработной платы Работника.

1.6. Настоящее [Положение о премировании](#) распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в ДООУ.

1.7. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.8. Положение разработано администрацией ДООУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.9. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных, областных и (или) финансовых средств) руководитель ДООУ вправе приостановить осуществление премиальных выплат, уменьшить или отменить их выплату.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников осуществляется по решению заведующего ДООУ и комиссии по премированию за выполнение показателей по результатам работы ДООУ, в течение месяца, квартала, года в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размер премии определяется пропорционально отработанного времени.

2.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Общий размер премии по итогам работы не должен превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Установленные размеры премий по итогам работы (за месяц, квартал, год), а также общий размер премий по итогам работы могут быть увеличены за счет средств от приносящей доход деятельности по решению руководителя ДООУ, согласованному с Учредителем.

2.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада, ставки в расчете на год. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

2.4. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада, ставки в расчете на год.

2.5. Руководителю при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителю устанавливается в зависимости от исполнения учреждением целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, устанавливаемых Учредителем.

Ежемесячная премия по итогам работы (в случае, если Учредителем принято решение об ее установлении вместо персонального повышающего коэффициента к должностному окладу) устанавливается в размере, не превышающем 200 процентов должностного оклада в месяц.

2.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.7. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера премии работников дошкольного образовательного учреждения, полученную при экономии фонда оплаты труда за определенный период, на общую сумму баллов всех работников.

Для определения размера премиальных выплат каждому работнику ДООУ за определенный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Выплата премии осуществляется путем перечисления денежных средств на банковскую зарплатную карту.

### **3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.**

3.1 Из фонда экономии оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

3.2 Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

- Сложное материальное положение работника.
- Чрезвычайные обстоятельства или стихийные бедствия. В данном случае работник, написавший заявление руководителю с просьбой об оказании ему финансовой помощи, должен предъявить справки из полиции или иных органов, которые подтвердили бы сумму ущерба.
- Наличие семейных обстоятельств. Работники, претендующие на получение от предприятия материальных выплат по этим основаниям, должны представить в бухгалтерию предприятия подтверждающие документы. Это может быть свидетельство о браке или о рождении ребенка и прочие документы.

- Тяжелая болезнь самого работника или его родственников. Такой недуг подразумевает утрату работоспособности более чем на два месяца или получение сотрудником инвалидности. Основанием для выплаты такого вида материальной помощи явится справка ВКК установленной формы.

- материальная помощь сотруднику на погребение. Основанием для ее выплаты является смерть какого-либо близкого родственника работника или его самого. Подтверждающим документом для таких выплат станет копия выданного свидетельства о смерти, а также те бумаги, которые отразят оплату ритуальных услуг.

- Необходимость в оздоровлении. Такая материальная помощь может быть получена работником в виде полной или частичной оплаты стоимости путевки.

- Необходимость в улучшении условий проживания. Такую материальную помощь наниматель может оказать на покупку жилья, а также на его строительство или реконструкцию. В данном случае работником должны быть предоставлены справки о постановке на учет в местных исполнительных организациях в качестве нуждающегося в улучшении условий проживания и квитанции об оплате понесенных расходов.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается комиссией по премированию на основании положения о премировании и руководителем ДОУ

3.5. Размер материальной помощи руководителю и работникам не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

#### **4. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗМЕР ПРЕМИЙ.**

4.1. Решение о снижении размера премии принимается комиссией по премированию и материальной помощи ДОУ на основании аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, или руководителем ДОУ.

4.2. Основанием для частичного снижения размера премии могут быть:

4.2.1. Недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного контроля, других контролирующих органов до 50%.

4.2.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения до 50%.

4.2.3. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности до 30%.

4.2.4. За недостоверность и несвоевременность предоставление отчетных документов, планов и др. материалы до 50%.

4.2.5. Нетактичное поведение с воспитанниками, родителями, коллегами до 20%.

4.2.6. Случаи детского травматизма 100%.

4.2.7. Неаккуратное ведение документации до 25%.

4.2.8. Нарушение трудовой дисциплины до 100%.

4.2.9. Дисциплинарное взыскание (замечание) до 50%.

4.2.10. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима и графика прохождения медицинского осмотра сотрудниками до 70%.

4.2.11. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников – до 70%.

4.2.12. Неудовлетворительное содержание группового помещения (не соответствие нормам СанПин) - до 100%.

4.2.13. Наличие замечаний со стороны вышестоящих органов, контрольно-ревизионных органов и др. - до 100%.

4.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время. (квартал, полугодие, год)

4.4. Уволенным сотрудникам премия не выплачивается.

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕПРИМИРОВАНИЯ**

5. Показатели лишения базовой премии на 100%:

5.1. Дисциплинарное взыскание (выговор).

5.2. За прогул без уважительной причины.

5.3. При невыполнении обязательств по трудовому договору.

5.4. Грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка, а именно пункт 3.4., 3.8. и раздела VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

5.5. Грубого нарушения должностных инструкций по охране труда и техники безопасности

5.6. Невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок в ходе осуществления контроля.

5.7. Халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

6. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем ДОУ и комиссией по распределению премиальных выплат в индивидуальном порядке.

7. Решение о лишении премиальных выплат производится на основании аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, или руководителем ДОУ.

8. Основанием для частичного или полного лишения премиальных выплат могут быть следующие случаи: невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Приложении 1 к данному положению.

9. Лишение работника премии частично или полностью производится в тот период, когда произошло упущение в работе, либо о нем стало известно и оформлено приказом по учреждению с указанием причин лишения премии. При этом должна быть истребована объяснительная с работника, а приказ согласован с ППО и доведен работнику для ознакомления под роспись. Профсоюзный комитет защищает интересы при этом только членов ППО. Суммы невыплаченных премий при этом остаются в распоряжении той категории работников, представитель которой был лишен премии.

## **6. ИСТОЧНИК ПРЕМИРОВАНИЯ**

6.1. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Экономия фонда оплаты труда образуется за счёт следующих источников:

- высвобожденных бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- не использованных ежемесячно средств фонда оплаты труда;
- не использованных средств из стимулирующего фонда оплаты труда;

- не использованных средств из части компенсационных выплат и включает в себя неиспользованные средства базовой, стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

8.3. Контроль за выполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Учреждения.

8.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ДООУ под роспись.

